

Mi Granja, 6 de diciembre de 2023.

ORDENANZA N°14 /2023

ORDENANZA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MI GRANJA

VISTO:

Las facultades conferidas por la Ley Orgánica Municipal, Ley 8102 y la necesidad de contar con una herramienta organizacional que se adapte a un nuevo plan de gobierno propuesto por esta administración.

Y CONSIDERANDO:

Que, para el ejercicio de las atribuciones establecidas en la Constitución de la Provincia de Córdoba, Ley Orgánica Municipal N° 8102 y demás normativa legal vigente, el Intendente Municipal cuenta con la colaboración directa de funcionarios denominados Secretarios, Asesores y demás personal municipal.

Que, consecuentemente, resulta oportuno para una mejor atención de las cuestiones que hacen las funciones del Departamento Ejecutivo, una nueva atribución funcional de competencias con el propósito de hacer más efectiva la atención de la dinámica actual. -

Que, en este mismo sentido, se hace necesario el dictado de un instrumento legal que adecue, conforme a las necesidades actuales, la organización de la estructura administrativa, determinando la competencia funcional de cada Área y las atribuciones, deberes y responsabilidades de los funcionarios públicos. -

Que el diseño de esta estructura Municipal contempla la jerarquización de algunas áreas, la creación de otras, todo ello conteste con objetivos fundamentales: la promoción de políticas activas, integrales y transversales respecto a la seguridad ciudadana, la revitalización del Desarrollo comunitario y productivo, abarcando la participación ciudadana, la acción social, con el valor agregado de la cultura, que se traduzca en mejores servicios para los ciudadanos y los visitantes; y la mejora Institucional del Estado Municipal en sus relaciones internas y externas;

Por lo que, en definitiva, a los fines de un óptimo y adecuado funcionamiento acorde a la planificación y diseño de objetivos trazados por esta nueva administración municipal, es que resulta menester configurar el diseño en su nueva estructura orgánica, incorporando áreas específicas referidas al Desarrollo Productivo e innovación tecnológica

Que, atento a la asunción del 10 de diciembre del corriente año, es necesario contar a partir de esa fecha con una nueva estructura funcional para la próxima administración municipal;

Que atento este proyecto que regirá a partir del 10 de diciembre próximo, dejando el camino expedito para la sanción del Presupuesto de Gastos en donde se plasmará la nueva estructura;

POR ELLO:

**EL CONCEJO DELIBERANTE DE LA MUNICIPALIDAD DE MI
GRANJA**

**SANCIONA CON FUERZA DE
O R D E N A N Z A**

ORDENANZA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

DE MI GRANJA

TITULO I

ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO I

DE LAS SECRETARIAS MUNICIPALES

Artículo 1.- Para el ejercicio de las atribuciones que le acuerdan la Constitución de la Provincia de Córdoba, la Ley Orgánica Municipal N° 8102 y normas que en su consecuencia se dicten, el Intendente cuenta con la colaboración directa de funcionarios sin estabilidad que, con la denominación de Secretarios, tienen a su cargo la atención y despacho de las siguientes Secretarías Municipales:

1. SECRETARIO DE GOBIERNO. -
2. SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS OBRAS PUBLICAS, PRIVADAS Y CATASTRO
3. SECRETARIA DE FINANZAS
4. SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, INNOVACION TECNOLOGICA EDUCATIVA Y POLITICAS SOCIALES

Los Secretarios deben reunir los requisitos exigidos por la Ley Orgánica Municipal, Ley N 8102, artículo 48º.

Artículo 2.- Los Secretarios Municipales realizan la gestión administrativa municipal en la rama de su competencia, promueven a su ordenamiento y eficacia, vigilan su cumplimiento, y son responsables civil, penal y administrativamente por los actos cometidos en el desempeño de sus funciones.

En particular tienen las siguientes atribuciones:

- a) Refrendar y legalizar con su firma los actos del Intendente
- b) Elaborar los proyectos de Ordenanzas originados en el Departamento Ejecutivo, así como los decretos reglamentarios que deban dictarse para asegurar el cumplimiento de las ordenanzas municipales
- c) Adoptar medidas de coordinación, supervisión y contralor necesarias para asegurar el debido cumplimiento de las funciones de su competencia.
- d) Intervenir en las acciones para solucionar situaciones extraordinarias o de emergencia que requieran el auxilio del Estado Municipal
- e) Coordinar entre sí los asuntos de interés compartidos a los efectos de que las propuestas resultantes constituyan soluciones integradas que armonicen con la política general y sectorial del gobierno
- f) Ejercer todas las funciones administrativas para el mejor logro de los objetivos que conforman su ámbito de competencia.

Artículo 3.- Cada Secretario/a, dentro del régimen económico y administrativo de su respectiva Secretaría, puede dictar por si solo las medidas de tal carácter que le correspondan.

Artículo 4.- Cuando los Secretarios/as refrendaren la firma del Intendente en todo Decreto, Resolución o acto administrativo, serán solidariamente responsables con el mismo

Artículo 5.- Los Decretos y Resoluciones que suscribiera el Intendente y que correspondan a los organismos directamente bajo su dependencia serán refrendados por el Secretario/a del ramo en función de su competencia. Si hubiere asuntos que por su naturaleza

tuvieran relación con dos o más Secretarías, serán refrendados y legalizados con la firma de los Secretarios/as correspondientes.

Artículo 6.- En caso de ausencia o impedimento del titular de una Secretaría, será reemplazado mientras dure tal circunstancia, por el Secretario/a que a tal efecto designe el Departamento Ejecutivo, mediante acto administrativo.

Artículo 7.- Las relaciones entre las distintas Secretarías del Departamento Ejecutivo con los poderes de los Gobiernos Federal, Provincial y de otros municipios, así como las instituciones públicas y privadas, organizaciones gremiales, profesionales, etc., se harán por intermedio del Departamento Ejecutivo mediante Decreto.

CAPITULO II

DIRECCIONES

Artículo 8.- Las Direcciones están a cargo de un DIRECTOR, sin estabilidad y tiene a su cargo la gestión administrativa y operativa de diferentes actividades propias de la función municipal, pueden depender de la órbita funcional de una Secretaria o directamente del Departamento Ejecutivo, en cuyo caso le son admisibles las atribuciones, deberes y responsabilidades previstas para los Secretarios, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO II

DE LAS COORDINACIONES

Artículo 9.- Las Coordinaciones están a cargo de un COORDINADOR, sin estabilidad y tiene a su cargo la gestión administrativa y operativa de diferentes actividades propias de la función municipal, pueden depender de la órbita funcional de una Dirección, Secretaria o directamente del Departamento Ejecutivo, en cuyo caso le son

admisibles las atribuciones, deberes y responsabilidades previstas para los Secretarios y/o Directores en el ámbito de su competencia.

CAPITULO III

DEPARTAMENTOS

Artículo 10.- Son competentes en la gestión de áreas específicas de la función municipal que le será atribuida específicamente por el Departamento Ejecutivo, al igual de las direcciones pueden depender de una Secretaria o en forma directa del Departamento Ejecutivo, contando de igual forma con las facultades, deberes y responsabilidades, propias de los funcionarios de rango superior, en el ejercicio del área a su cargo

TITULO II

DE LA COMPETENCIA FUNCIONAL DE LAS SECRETARIAS

CAPÍTULO I

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Artículo 11.- Corresponde a la competencia funcional de la Secretaría de Gobierno:

- a) ASISTIR al Intendente en todo lo concerniente al ejercicio de las facultades político - institucionales del Gobierno municipal y sus relaciones con el Concejo Deliberante y los Gobiernos Federal, provincial y todo organismo de carácter político, profesional y/o gremial.
- b) ORGANIZAR y fiscalizar el Registro del Estado Civil de las personas

- c) RECOPILAR y procesar la información estadística necesaria para la actividad del gobierno municipal.
- d) GARANTIZAR y asegurar la publicidad de los actos de gobierno
- e) ATENDER el despacho, la compilación y archivo de la documentación del Departamento Ejecutivo.
- f) CONFECCIONAR disposiciones y/o documentos oficiales conforme a los expedientes que se substancien y a las órdenes impartidas por el Departamento Ejecutivo.
- g) Orientar la elaboración de objetivos y de políticas referentes a la organización de la Seguridad en el ámbito municipal (sistema de monitoreo de cámaras);
- h) Generar programas de capacitación en Defensa Civil, a entidades públicas y privadas.
- i) Establecer el mapa de riesgo local, clasificando la naturaleza u origen del potencial peligro con los respectivos impactos geográficos posibles.
- j) Generar protocolos con acciones de prevención y respuesta, frente a cada riesgo potencial.
- k) Difundir a través de medias locales campañas con contenido de concientización que apunte a consolidar la cultura de la Defensa Civil, apuntando a la autoprotección y la solidaridad en cada catástrofe.

Asimismo:

- 1) VELAR por la salud de la población del municipio, en el concepto integral, abarcando funciones de prevención, protección y recuperación
- 2) COORDINAR con el gobierno nacional, provincial y otras instituciones, acciones tendientes a la realización de estudios, investigaciones y programas de salud.
- 3) COORDINAR la totalidad de las acciones que competen al ejercicio del poder de policía municipal.
- 4) PROMOVER, diseñar y planificar políticas educativas en materia de promoción de la salud.

- 5) ORGANIZAR, administrar y dirigir el funcionamiento del Centro de Salud Municipal.
- 6) COORDINAR y brindar asistencia médica sanitaria la población tomando como base a la atención primaria de la salud.
- 7) BRINDAR asistencia médica a los sectores más desprotegidos, en base a principios de atención primaria de la salud.
- 8) COORDINAR con otros niveles de Estados, entidades sociales y sectores privados, acciones tendientes a la realización de estudios y Programas de Salud.
- 9) INSTRUIR la tarea del Centro de Salud Municipal.
- 10) FOMENTAR y controlar la enseñanza y la práctica de las actividades deportivas y de recreación.
- 11) ATENDER las relaciones con las instituciones públicas educativas;
- 12) ATENDER las necesidades de las Escuelas por aplicación del FODEMEEP;
- 13) EJERCER toda función determinada y delegada expresamente por el Intendente para la prosecución de los objetivos de la gestión de Gobierno Municipal.

CAPÍTULO II

SECRETARÍA DE FINANZAS

Artículo 12°- Corresponde a la competencia funcional de la Secretaría de Finanzas:

- a) ATENDER el régimen económico - financiero de la Municipalidad, aconsejando las políticas de recursos y erogaciones y la atención de la deuda pública.
- b) REGULAR y fomentar la comercialización de bienes en general y en particular de artículos de consumo masivo en las mejores condiciones de precio y calidad.

- c) PERCIBIR los recursos municipales y atender el régimen de pago
- d) PROYECTAR el presupuesto anual elevándolo por intermedio del Departamento Ejecutivo al Concejo Deliberante para su aprobación.
- e) CONTROLAR la ejecución del presupuesto.
- f) ATENDER el régimen de compras generales de la Municipalidad.
- g) REALIZAR el registro y fiscalización del patrimonio municipal.
- h) PROPONER y difundir con amplitud las normas tributarias.
- i) PROPONER los sistemas de valuación fiscal inmobiliaria y los regímenes de desgravación impositiva en coincidencia con los objetivos políticos del gobierno municipal.
- j) PROPONER la contratación de empréstitos para obras públicas o conversión de la deuda municipal.
- k) DESARROLLAR, coordinar e implementar acciones que promuevan el desarrollo económico de la localidad.
- l) COORDINAR la formulación y realizar el seguimiento de planes estratégicos e implementar acciones de evaluación y corrección de programas y proyectos de dichos planes, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica Municipal N° 8102.
- m) APOYAR al resto de las áreas municipales para un mejor cumplimiento de los objetivos y planes de gobierno
- n) GESTIONAR y coordinar acciones de cooperación intercomunal que tiendan al planeamiento conjunto, conforme lo dispuesto por La Ley Orgánica Municipal N° 8102.

CAPÍTULO III

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICO, OBRAS PÚBLICAS, PRIVADAS Y CATASTRO

Artículo 13.- Corresponde a la competencia funcional de la Secretaria De Servicios Públicas, Obras públicas Privadas y Catastro:

- a) ASISTIR al Intendente en todo lo concerniente al ejercicio de las facultades político - institucionales del Gobierno municipal y sus relaciones con el Concejo Deliberante y los Gobiernos Federal, provincial y todo organismo de carácter político, profesional y/o gremial.
- b) PROMOVER acciones tendientes a lograr un marco de planificación ordenado de la localidad, integrando los esfuerzos públicos y privados, en el desarrollo activo de la localidad.
- c) EJECUTAR, mantener y restaurar la infraestructura pública.
- d) ENCARGARSE de la construcción de cordones cunetas y limpieza de desagües pluviales.
- e) GARANTIZAR la adopción de medidas conducentes para el control y morigeración del impacto ambiental.
- f) DISEÑAR campañas publicitarias informativas y de prevención.
- g) ESTUDIAR la reglamentación y ejercer el poder de policía relativo a las obras privadas que se realicen dentro de la localidad.
- h) DESARROLLAR los estudios y proyectos referidos a elementos o sectores urbanos significativos o relevantes.
- i) DESARROLLAR planes educativos tendientes a la concientización en la protección del medio ambiente, en articulación con las Instituciones educativas de la localidad.
- j) EMPRENDER acciones que apunten a la implementación de la política de vivienda definida por el Gobierno Municipal, conforme a los programas nacionales y provinciales.

- k) EJERCER toda función determinada y delegada expresamente por el Intendente para la prosecución de los objetivos de la gestión de Gobierno Municipal.
- l) CONSERVAR plazas, parques, espacios públicos, reforestación y ornamentación de la Localidad.
- m) MANTENER las calles en buenas condiciones de transpirabilidad y uso.
- n) PROPENDER al mejoramiento integral del sistema de alumbrado público, diseñar nuevas redes y controlar su eficaz funcionamiento.
- o) COORDINAR el servicio de barrido y limpieza de calles y avenidas de la localidad.
- p) COORDINAR el levantamiento de poda, ramas y verde.
- q) REALIZAR la asistencia técnica y monitoreo permanente del Plan de Residuos Sólidos Urbanos.
- r) DISEÑAR campañas publicitarias informativas y de prevención.
- s) rASISTIR al Intendente Municipal en todo lo referente a las prestaciones de los Servicios Públicos.
- t) ORGANIZAR y atender lo concerniente al catastro municipal
- u) EJERCER toda función determinada y delegada expresamente por el Intendente para la prosecución de los objetivos de la gestión de Gobierno Municipal.
- v) ASISTIR al Departamento Ejecutivo en la planificación del desarrollo y ordenamiento urbano a través de la formulación de planes, programas y proyectos de acuerdo a la planificación territorial y de vivienda definida por el Gobierno municipal.

CAPITULO IV

SECRETARIA DE DESARROLLO PRODUCTIVO, INNOVACION

TECNOLOGICA EDUCATIVA Y POLITICAS SOCIALES

Artículo 14.- Corresponde a la competencia funcional de la Secretaria De Desarrollo Productivo, Innovación tecnológica educativa y políticas sociales:

1-El **desarrollo productivo** no es responsabilidad exclusiva de las empresas, sino que es el resultado, de una acción sistemática que involucra la acción conjunta y coherente del sector público y privado, la academia y la sociedad civil para apoyar a las empresas y garantizar la generación de procesos sostenidos en el tiempo;

- a) Desarrollar, como condición social, las necesidades auténticas de su población para satisfacer con el uso racional y sostenible de recursos y sistemas naturales. La utilización de los recursos estaría basada en una tecnología que respételos aspectos culturales los y los derechos humanos;
- b) Mejorar el bienestar de la población a través de la creación de empleos registrados, en la baja de la pobreza, la informalidad y las desigualdades para los cual es necesario propender al crecimiento económico;
- c) Formalizar y capacitar en forma permanente a los trabajadores/as;
- d) Mejorar los sectores productivos existentes y promover el desarrollo de nuevas actividades;
- e) Incrementar la competitividad genuina, basada en el avance tecnológico y en la innovación;

- f) Planificar las nuevas actividades productivas y los empleos del futuro;
- g) Diseñar una hoja de ruta concreta y realista para los próximos años, que genere certidumbre en los actores productivos
- h) Generar Centros de desarrollos productivos y/o tecnológico que cumplen una importante función en la provisión de tecnología útil para las empresas, basadas no solo, en el conocimiento del entorno de su sector productivo, sino también en el conocimiento de los sectores de servicios, sumados a la capacidad tecnológica;

2-La innovación tecnológica educativa es vital para mejorar la calidad de la educación, preparar a los estudiantes para el futuro digital que se avecina, aumentar la accesibilidad de personas discapacitadas, fomentar la creatividad y la curiosidad, así como para promover la investigación y el desarrollo en el ámbito pedagógico, ello se instauro en el plano educativo gracias a la implantación de la tecnología en el desarrollo humano para poder satisfacer las necesidades y carencias que padezcan a nivel intelectual las personas afectadas;

- a) Generar procesos y proyectos educativos para una transición digital que se implementarán en las aulas educativas;
- b) Proyectos que contengan calidad de contenido, dentro de la innovación tecnológica educativa, para ser enseñado en las aulas a los estudiantes como a profesores;
- c) Políticas, que además de mejorar el funcionamiento de los mercados existentes, proponer crear nuevos mercados y actividades proactivas, promover la innovación tecnológica y a la vez atender grandes desafíos sociales:
- d) Generar centros de desarrollo productivos y/o tecnológicos que cumplen una importante función en la Provision de tecnología, útil para las empresas basadas no solo , en el

- conocimiento del entorno , sino también en el conocimiento de los sectores de servicios, basados en la capacidad tecnológica;
- e) Coordinar políticas educativas con la Universidad Popular de Mi Granja

3)Políticas sociales: Los proyectos sociales son iniciativas relacionadas con los derechos humanos, que abarcan áreas como la salud, la educación, la vivienda y el acceso a servicios básicos con miras a ayudar a individuos y grupos sociales desfavorecidos, cumpliendo los siguientes objetivos:

- a) **PROMOVER** políticas activas, integrales, transversales, identificadas con el respeto por el otro, el cuidado del patrimonio público, respetando derechos Humanos, asegurando transparencia e igualdad en cada acto, creando espacios para la participación social en todo lo que sea ámbito de su competencia.
- b) **DISEÑAR** e implementar políticas dirigidas a abordar las problemáticas sociales, no sólo las vinculadas con la pobreza, sino también otras relacionadas a la integración e inclusión social (inseguridad, consumos abusivos de sustancias, violencia, discriminación, etc.).
- c) **IMPLEMENTAR** políticas de difusión y esclarecimiento social acerca de la importancia que supone el respeto de los DDHH.
- d) **IMPLEMENTAR** programas de Asistencia Social para la atención de necesidades inmediatas y urgentes de la población, generalmente referidas a necesidades básicas insatisfechas, destinando los recursos humanos y materiales necesarios para tal fin.
- e) **IMPLEMENTAR** programas sociales en convenio con otras jurisdicciones estatales, nacionales y/o provinciales, así como con otros organismos del sector privado.

- f) VELAR por la salud de la población del municipio, en el concepto integral, abarcando funciones de prevención, protección y recuperación
- g) EJECUTAR acciones de saneamiento y control ambiental
- h) PROVEER la adopción de medidas tendientes a asegurar la asistencia integral de la comunidad, considerando en especial la situación de aquellos vecinos y sus respectivos núcleos familiares que carezcan de medios suficientes para acceder a la vivienda, la educación, la salud, el bienestar y la elevación cívica, moral y material.
- i) PROMOVER la realización de obras de asistencia social para atender los problemas vinculados a la niñez, la juventud, la mujer y la ancianidad. –
- j) PROYECTAR planes de bienestar social y su coordinación con los establecidos o que se establezcan en el orden nacional y provincial
- k) INSTRUIR la tarea de la Guardería Municipal.
- l) FOMENTAR y controlar la enseñanza y la práctica de las actividades deportivas y de recreación.
- m) Coordinar las tareas con el Encargado de Recursos Humanos de la Municipalidad;
- n) EJERCER toda función determinada y delegada expresamente por el Intendente para la prosecución de los objetivos de la gestión de Gobierno Municipal
- o) ATENDER a la política educativa en temas de salud a través de Organismos oficiales públicos y/o privados l y de otros programas o instituciones especializadas en dicha temática.
- p) COORDINAR la participación de las instituciones privadas y la de los particulares en la labor cultural que tiene a su cargo el municipio de la localidad.
- q) Coordinar las tareas de la Oficina de Empleo Municipal
- r) Medio ambiente

Artículo 14.- Las Enumeraciones de funciones mencionadas en los artículos 11°, 12° y 13° no revisten el carácter de taxativas. El Departamento Ejecutivo resolverá los problemas de competencia que se susciten entre los diversos organismos.

Artículo 15.- El Departamento Ejecutivo queda facultado para autorizar a los Secretarios la delegación, en forma expresa y taxativa, de atribuciones para la resolución de asuntos relativos al régimen económico y administrativo, en los funcionarios que se determinen, conforme a la organización de cada área. -

CAPITULO IV DE LAS DIRECCIONES

Artículo 16.- Las Direcciones estarán a cargo de un funcionario con el rango de Director, que tendrá las atribuciones y deberes establecidos en el artículo 17° de la presente Ordenanza, sujeto a la dependencia y área administrativa a su cargo.

Artículo 17- De la Secretaría de Servicios Públicos, Obras públicas, privadas y Catastro dependerá la Dirección de Obras y la de Servicios Públicos, que tendrán a cargo, en líneas generales, las siguientes funciones:

1. DIRECCION DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

- a. PROMOVER acciones tendientes a lograr un marco de planificación ordenado de la localidad, integrando los esfuerzos públicos y privados, en el desarrollo activo de la localidad.

- b. EJECUTAR, mantener y restaurar la infraestructura pública.
- c. ENCARGARSE de la construcción de cordones cunetas y limpieza de desagües pluviales.
- d. GARANTIZAR la adopción de medidas conducentes para el control y morigeración del impacto ambiental.
- e. DISEÑAR campañas publicitarias informativas y de prevención.
- f. ESTUDIAR la reglamentación y ejercer el poder de policía relativo a las obras privadas que se realicen dentro de la localidad.
- g. DESARROLLAR los estudios y proyectos referidos a elementos o sectores urbanos significativos o relevantes.
- h. DESARROLLAR planes educativos tendientes a la concientización en la protección del medio ambiente, en articulación con las Instituciones educativas de la localidad.
- i. EMPRENDER acciones que apunten a la implementación de la política de vivienda definida por el Gobierno Municipal, conforme a los programas nacionales y provinciales.
- j. EJERCER toda función determinada y delegada expresamente por el Intendente para la prosecución de los objetivos de la gestión de Gobierno Municipal.
- w) CONSERVAR plazas, parques, espacios públicos, reforestación y ornamentación de la Localidad.
- x) MANTENER las calles en buenas condiciones de transitabilidad y uso.

- y) PROPENDER al mejoramiento integral del sistema de alumbrado público, diseñar nuevas redes y controlar su eficaz funcionamiento.
- z) COORDINAR el servicio de barrido y limpieza de calles y avenidas de la localidad.
 - aa) COORDINAR el levantamiento de poda, ramas y verde.
 - bb) REALIZAR la asistencia técnica y monitoreo permanente del Plan de Residuos Sólidos Urbanos.
 - cc) DISEÑAR campañas publicitarias informativas y de prevención.
 - dd) ASISTIR al Intendente Municipal en todo lo referente a las prestaciones de los Servicios Públicos.
 - ee) EJERCER toda función determinada y delegada expresamente por el Intendente para la prosecución de los objetivos de la gestión de Gobierno Municipal.

Artículo 18.- De la Secretaría de Gobierno, dependerá la:

DIRECCION de Salud: que tendrá a cargo, en líneas generales, las siguientes funciones:

- a. DISEÑAR Y EJECUTAR políticas públicas activas dirigidas a abordar las problemáticas sociales, no sólo las vinculadas con la pobreza, sino también otras relacionadas a la integración e inclusión social (inseguridad, consumos abusivos de sustancias, violencia, discriminación, etc.).
- b. DIAGRAMAR políticas de difusión y esclarecimiento social acerca de la importancia que supone el respeto de los DDHH.

- c. ATENDER, promover y diseñar objetivos y políticas que propendan, en general, a la protección de la salud de la población entendida como un bien social.
- d. PROMOVER, diseñar y planificar políticas educativas en materia de promoción de la salud.
- e. ORGANIZAR, administrar y dirigir el funcionamiento los Dispensarios Municipales.
- f. Promover y diseñar objetivos y políticas que propendan, en general, a la protección de la salud de la población entendida como un bien social.
- g. PROMOVER, diseñar y planificar políticas educativas en materia de promoción de la salud.
- h. EJERCER toda función determinada y delegada expresamente por el Intendente para la prosecución de los objetivos de la gestión de Gobierno Municipal.

Artículo 19.- De la DIRECCION de Salud dependerán las siguientes Coordinaciones:

1. COORDINACIÓN DE SALUD que tendrá a cargo en líneas generales, las siguientes funciones:

- a. Proponer políticas que propendan, en general, a la protección de la salud de la población entendida como un bien social.
- b. ORGANIZAR, administrar y dirigir el funcionamiento los Dispensarios Municipales.
- c. COORDINAR y brindar asistencia médica sanitaria la población tomando como base a la atención primaria de la salud.
- d. BRINDAR asistencia médica a los sectores más desprotegidos, en base a principios de atención primaria de la salud.

- e. ELABORAR planes de promoción, protección y recuperación de la salud de los vecinos de Mi Granja.
- f. COORDINAR con otros niveles de Estados, entidades sociales y sectores privados, acciones tendientes a la realización de estudios y Programas de Salud.
- g. INSTRUIR la tarea del Dispensario Municipal.
- h. REALIZAR y ejecutar planes de emergencias médicas en colaboración con entidades públicas y privadas de actuación en el Municipio de Mi Granja.
- i. ADOPTAR las medidas y destinar los recursos materiales y humanos, para hacer efectivas las competencias propias de la Municipalidad en lo atinente a la policía de salubridad.
- j. EJERCER toda función determinada y delegada expresamente por el Intendente para la prosecución de los objetivos de la gestión de Gobierno Municipal.

2. COORDINACIÓN DE ACCIÓN SOCIAL que tendrá a cargo en líneas generales, las siguientes funciones:

- a. Proponer políticas y medidas dirigidas a abordar las problemáticas sociales, no sólo las vinculadas con la pobreza, sino también otras relacionadas a la integración e inclusión social (inseguridad, consumos abusivos de sustancias, violencia, discriminación, etc.).
- b. Organizar políticas de difusión y esclarecimiento social acerca de la importancia que supone el respeto de los DDHH.
- c. Diseñar y ejecutar programas de Asistencia Social para la atención de necesidades inmediatas y urgentes de la población, generalmente referidas a necesidades básicas insatisfechas
- d. Implementar programas sociales en convenio con otras jurisdicciones estatales, nacionales y/o provinciales, así como con otros organismos del sector privado.

Artículo 20°.- De la Secretaría de Finanzas dependerá la **DIRECCION de Recaudación y desarrollo económico**, que tendrá a cargo, en líneas generales, las siguientes funciones:

- a) ATENDER el régimen económico - financiero de la Municipalidad, aconsejando las políticas de recursos y erogaciones y la atención de la deuda pública.
- b) REGULAR y fomentar la comercialización de bienes en general y en particular de artículos de consumo masivo en las mejores condiciones de precio y calidad.
- c) PERCIBIR los recursos municipales y atender el régimen de pago
- d) PROYECTAR el presupuesto anual elevándolo por intermedio del Departamento Ejecutivo al Concejo Deliberante para su aprobación.
- e) CONTROLAR la ejecución del presupuesto.
- f) PROPONER los sistemas de valuación fiscal inmobiliaria y los regímenes de desgravación impositiva en coincidencia con los objetivos políticos del gobierno municipal.

Artículo 21°.- De la Secretaría de Desarrollo Productivo, innovación tecnología y políticas sociales dependerá la **DIRECCION de Comunicación y redes de conexiones externas**

- a) ATENDER lo referido a la comunicación de la Municipalidad con otros Organismos Públicos
- b) CONTROLAR la implementación de redes de comunicación (fibras ópticas, antenas de telefonía, etc.)
- c) CONTROLAR la ejecución de las obras comunicación (permisos, análisis de proyectos, autorizaciones, etc).
- d) REGULAR Y fomentar la interconexión de los Organismos públicos y privados con la Comunidad de Mi Granja

Artículo 22°.- De la Secretaría de Desarrollo Productivo, innovación tecnológica y política social dependerán

:

DIRECCION de Deportes y Recreación

- 1) FOMENTAR y controlar la enseñanza y la práctica de las actividades deportivas y de recreación.
- 2) EJERCER toda función determinada y delegada expresamente por el Intendente para la prosecución de los objetivos de la gestión de Gobierno Municipal.
- 3) CONTROLAR el uso adecuado de las Instalaciones deportivas de la Municipalidad:
- 4) PROMOVER la participación de jóvenes, adultos y personas mayores en las actividades recreativas que se implementen desde el Municipio;
- 5) FOMENTAR la participación de las escuelas deportivas municipales en las competencias provinciales;
- 6) FOMENTAR la integración de talleres culturales recreativos con las deportivas;

Dirección de Innovación tecnológica educativa

- a) Generar procesos y proyectos educativos para una transición digital que se implementarán en las aulas educativas;
- b) Proyectos que contengan calidad de contenido, dentro de la innovación tecnológica educativa, para ser enseñado en las aulas a los estudiantes como a profesores;
- c) Políticas, que además de mejorar el funcionamiento de los mercados existentes, proponer crear nuevos mercados y actividades proactivas, promover la innovación tecnológica y a la vez atender grandes desafíos sociales:
- d) Generar centros de desarrollo productivos y/o tecnológicos que cumplen una importante función en la Provisión de

tecnología, útil para las empresas basadas no solo , en el conocimiento del entorno , sino también en el conocimiento de los sectores de servicios, basados en la capacidad tecnológica;

Dirección de Medio Ambiente

- a) Desarrollar y Coordinar actividades y programas de capacitación en materias ambientales a las organizaciones sociales y comunitarias, así como a los docentes;
- b) Implementar el sistema de gestión ambiental, que es una estructura con base a los siguientes componentes:

1.- La definición de las políticas y los compromisos ambientales de las Empresas,

2.- el análisis ambiental de la actividad a desarrollar, la identificación e implementación de las medidas del manejo ambiental;

c) Sistema de Control ambiental: Control y la gestión de emisiones, vertidos y

residuos, la reducción en la generación de residuos, la mejora en la eficacia

Y reducción del coste energético; etc

- c) Aplicación de Leyes Provinciales y Nacionales de Medio Ambiente;
- d) Generar y capacitar programas de tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos;

TITULO III

DE OTROS ORGANISMOS DEPENDIENTES
DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

CAPÍTULO I

DE LA SECRETARIA PRIVADA DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Artículo 23°.- LA SECRETARÍA PRIVADA DEL INTENDENTE MUNICIPAL tendrá como titular un funcionario con la denominación de **SECRETARIO/A PRIVADO**, cuya jerarquía la determinará el Departamento Ejecutivo.

Artículo 24°.- Son funciones, en líneas generales, del Secretario/a Privado/a:

- a. Asistir y atender directamente el despacho del Departamento Ejecutivo y al Intendente Municipal en todo lo concerniente a su relación con instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales.
- b. Receptar, tramitar y responder la documentación y correspondencia del Departamento Ejecutivo.
- c. Llevar al día la documentación y correspondencia del Departamento Ejecutivo.
- d. OTORGAR audiencias y organizar el protocolo interno de la Sede del Intendente Municipal.
- e. Promover las relaciones institucionales del Intendente con los organismos e instituciones intermedias de la sociedad.
- f. Dirigir las funciones protocolares de la Municipalidad en sus relaciones con organismos públicos y privados.
- g. Colaborar en la coordinación de todas aquellas acciones y funciones que por hechos provisionales deba desarrollar el Intendente.

- h. Ejercer toda función determinada y delegada expresamente por el Intendente para la prosecución de los objetivos de la gestión de Gobierno Municipal.

CAPÍTULO II

ASESORÍA LETRADA

Artículo 25°.- EL asesoramiento y control jurídico del Municipio estará a cargo de la Asesoría Letrada, cuya titularidad la ejerce el Asesor Letrado con la jerarquía que determinará el Departamento Ejecutivo, con acuerdo del Concejo Deliberante y que deberá contar con el título de Abogado expedido por Universidad Pública o Privada.

Artículo 26°.- ASESORÍA LETRADA, tiene a su cargo el control de legalidad de los actos del Municipio y la defensa de su patrimonio e intereses. A dichos fines, es el órgano exclusivo de asesoramiento jurídico del Departamento Ejecutivo. De Asesoría Letrada depende la PROCURACIÓN, designando los Procuradores por Decreto del DEM. -

Artículo 27°.- El Asesor Letrado, en su carácter de órgano de control de legalidad administrativa de la Municipalidad de Mi Granja, tiene las siguientes atribuciones, sin perjuicio de las que se asignen por normas especiales.

1. DICTAMINAR

- a) En las causas administrativas en que se discuta la interpretación de normas vigentes.
- b) En los casos de otorgamiento, reconocimiento o denegación de derechos administrativos.
- c) En los casos de contratación de obras, bienes y servicios sometidos a

su consideración.

d) En los sumarios administrativos, siendo el órgano natural para la sustanciación de los mismos.

e) En los casos de ejercicios de facultades colegislativas y de la potestad reglamentaria del Departamento Ejecutivo.

2. ASESORAR

a) Al Señor Intendente y a los Secretarios conforme lo prevea la reglamentación, en todo asunto jurídico que le sea consultado o sometido a su examen.

b) En toda transacción judicial o extrajudicial que corresponda ser por el Departamento Ejecutivo.

3. INTERVENIR

a) Ejerciendo la acción de lesividad a los fines de la invalidación de los actos anulables a que se refiere la Ordenanza de Trámite Administrativo.

b) En la ordenación y sistematización de la Legislación Municipal.

c) En los asuntos judiciales o extrajudiciales en que la Municipalidad de Mi Granja sea parte.

d) En la defensa del patrimonio de la Municipalidad de Mi Granja.

4. EJERCER

a) La procuración, sin perjuicio de la contratación y/o tercerización que al efecto se determine por resolución fundada. En estos casos, tendrá supervisión técnico-jurídica del Cuerpo de Procuradores de la Municipalidad de Mi Granja.

5. ORGANIZAR

- a) El Registro de Dictámenes y su publicidad a los efectos de sistematizar la jurisprudencia administrativa.
- b) Organizar la Biblioteca Jurídica y proponer y supervisar la adquisición de material bibliográfico necesario.

Artículo 28°.- La enumeración de las atribuciones de la ASESORÍA LETRADA es meramente enunciativa, pudiendo ejercer todas aquellas funciones que sean conducentes al control de legalidad de la actividad administrativa de la Municipalidad de Mi Granja y la defensa del patrimonio municipal, debiendo asesorar e intervenir, conforme a lo establecido en el presente. Podrá así mismo, analizar y estudiar la legislación vigente en el ámbito Municipal para sugerir las modificaciones pertinentes.

CAPÍTULO III

ASESORÍAS DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO

Artículo 29°.- Las Asesorías Técnicas funcionarán bajo la directa dependencia del Departamento Ejecutivo serán contratadas por este en razón de su especialidad y conveniencia, con la finalidad de recibir asistencia técnica específica para la correcta toma de decisión sobre temas de competencia municipal.

CAPITULO IV

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE FALTAS

Artículo 30°- Se regirá por su Ordenanza de creación.

TÍTULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Artículo 31°.- Los Secretarios y los funcionarios directamente dependientes del Departamento Ejecutivo son responsables ante éste del funcionamiento de sus respectivas unidades. A su vez, cada titular de Organismo dependiente de dicho funcionario es responsable ante los mismos de la eficiencia en el funcionamiento y de la disciplina del personal a su cargo.

Artículo 32°.- Los Secretarios y Directores podrán dictar dentro del ámbito de las mismas disposiciones internas sobre la forma de trabajo, prioridades funcionales y distribución de personal, las que serán obligatorias para los empleados a quienes le compete.

Artículo 33°.- Los empleados municipales que violaren las instrucciones o resoluciones que se dictaren en virtud de lo dispuesto por el artículo anterior se harán pasibles de las sanciones previstas en el Estatuto vigente.

Artículo 34°.- Todo empleado municipal es responsable del trabajo encomendado ante su inmediato superior jerárquico, de conformidad a lo prescripto en el Estatuto vigente

TÍTULO V

DE LAS INCOMPATIBILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 35°.- Rigen para los Secretarios, funcionarios dependientes del Departamento Ejecutivo, Directores, Coordinadores, Asesor Letrado y todo otro personal con jerarquía similar, durante el desempeño de sus cargos, los requisitos, las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley Orgánica Municipal, N° 8102.

TITULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 36°.- Los Secretarios, Directores y Coordinadores son designados por el Intendente, quien los remueve, y en su caso, decide sobre sus renunciaciones. -

Artículo 37°.- La enumeración de funciones y competencias para las respectivas Secretarías no reviste el carácter de taxativa; el Departamento Ejecutivo resolverá los conflictos de competencia que se puedan suceder.

Artículo 38°.- El Departamento Ejecutivo queda facultado por la presente a delegar en forma expresa y con limitación temporal, ciertas funciones a los órganos que crea conveniente o para autorizar a los Secretarios a la delegación en forma expresa y con limitación temporal, de atribuciones para la resolución de asuntos relativos al régimen económico y administrativo de sus respectivas carteras en las Direcciones y Coordinaciones.

Artículo 39°.- El Departamento Ejecutivo podrá crear, modificar, suprimir organismos hasta el nivel de Director inclusive, efectuar descentralizaciones operativas, y designar Asesores en áreas específicas, para una más eficaz prestación de los servicios públicos Municipales.

Artículo 40°.- En los casos previstos en el Artículo 6° y 35° de esta ordenanza, el DEM podrá acordar por el plazo que dure el reemplazo o delegación, un suplemento especial igual a la diferencia entre la remuneración mensual y habitual del funcionario y la que le correspondería por el cargo que ejerce en calidad de reemplazante. En la hipótesis de que el funcionario reemplazante sea de igual jerarquía al reemplazado el suplemento será el equivalente al cincuenta por

ciento (50%) de su remuneración. El acto administrativo que se dicte al respecto deberá ser comunicado al Concejo Deliberante.

Artículo 41°- La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de la asunción de las próximas y primeras autoridades municipales, excepto en lo que se refiere a direcciones, coordinaciones y departamentos cuya entra entrada en vigencia quedara supeditada a la adaptación presupuestaria correspondiente. -

Artículo 42°- La Secretaría de Gobierno, Desarrollo comunitario y gestión participativa proyectará la modificación presupuestaria para la inmediata puesta en vigencia de ésta ordenanza orgánica.

Artículo 43°.- FACULTASE al Departamento Ejecutivo a disponer las modificaciones que sean necesarias para adecuar la planta a la presente Resolución.

Artículo 44°.- DERÓGASE toda otra norma que se oponga a las disposiciones de la presente Resolución.

Artículo 45.°.- Comuníquese, publíquese, dese al Registro de la Comuna y archívese.-